

**HOTARAREA Nr. 130**  
**privind aprobarea Regulamentului de Functionare al Consiliului Local al**  
**municipiului Ploiesti**

-

Consiliul Local al municipiului Ploiesti:

vazand propunerile privind adoptarea Regulamentului de functionare al Consiliului  
Local al municipiului Ploiesti;

in temeiul dispozitiilor art. 20 aliniat 2, litera "b", articolului 28 si articolului 36,  
aliniatul 6 din Legea nr. 69/1991, republicata in 1996, privind administratia publica locala,

-

**H O T A R A S T E:**

**Art. 1** Aproba Regulamentul de functionare al Consiliului Local al municipiului Ploiesti, conform anexei ce face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 2** Incepand cu data prezentei isi inceteaza valabilitatea prevederile Hotararii nr. 7/1992 si Hotararii nr. 16/1996 ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti.

Data in Ploiesti, astazi, 30 iunie 2000

Preşedinte de sedinta,  
**Nicolae Oprea**

Contrasemneaza,  
Secretar,  
**Maria Magdalena Mazalu**

*Anexa la Hotararea Consiliului Local nr. 130/30 iunie 2000*

**REGULAMENT DE FUNCTIONARE**  
**AL CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIESTI**

**CAPITOLUL I**

**Constituirea consiliului local, alegerea viceprimarilor si organizarea**  
**comisiilor de specialitate pe principalele domenii de activitate**

**SECTIUNEA I**

**CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL**

**Art. 1 (1)** In conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, privind Administratia Publica Locala, constituirea Consiliului Local se face in termen de 20 de zile de la data alegerii acestuia. Convocarea, in sedinta de constituire, a consilierilor municipali alesi se face de catre prefect. La sedinta va fi convocat si primarul, chiar daca procedura de validare a acestuia nu a fost finalizata.

**(2)** Sedinta este legal constituita daca respecta procedura prevazuta la art. 31 alineatele 2 si 3 din Legea nr. 215/2001.

**Art. 2** In vederea formarii organelor de lucru si pentru buna desfasurare a activitatii Consiliului, consilierii se pot constitui in grupuri care reprezinta partide, formatiuni politice, coalitii de partide si grupuri independente.

**Art. 3** Sedinta de constituire a Consiliului Local va fi condusa de cel mai varstnic consilier ales, asistat de doi consilieri dintre cei mai tineri.

**Art. 4** Prin grija Secretarului municipal, vor fi prezentate celui mai in varsta consilier ales si celor care il asista, procesele verbale de constatare a rezultatelor privind alegerea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, primite de la biroul electoral de circumscripție.

**Art. 5 (1)** Pentru validarea mandatelor consilierilor se alege prin vot deschis dintre acestia, pe intreaga durata a mandatului, o Comisie de Validare, alcatuita din 3 - 5 consilieri municipali.

**(2)** Componenta Comisiei de Validare va reflecta, pe cat posibil, configuratia politica a Consiliului Local.

**(3)** Propunerile de candidati pentru Comisia de Validare se fac de grupurile care reprezinta aceleasi partide politice, aliante politice, coalitii, sau grupuri independente.

**(4)** Cel mai in varsta consilier supune votului deschis candidaturile propuse in ordinea descrescatoare a marimii grupurilor de consilieri care au facut propuneri.

**(5)** Consilierii hotarasc asupra propunerilor facute cu votul majoritatii celor prezenti.

**Art. 6** Comisia de Validare alege, din randul membrilor sai, un presedinte si un secretar, cu votul majoritatii consilierilor care o compun.

**Art. 7 (1)** Comisia de Validare examineaza legalitatea alegerii fiecarui consilier si propune Consiliului Local validarea sau, dupa caz, invalidarea mandatelor.

**(2)** Comisia de Validare poate propune invalidarea alegerii unui consilier in cazurile prevazute de lege.

**(3)** Presedintele Comisiei de Validare prezinta consilierilor raportul cu privire la examinarea legalitatii alegerii si propunerile motivate de validare sau invalidare a mandatelor.

**(4)** Propunerile Comisiei de Validare se supun votului deschis, separat, pentru fiecare consilier. Validarea sau invalidarea mandatelor se face cu votul majoritatii consilierilor prezenti la sedinta. Persoana al carui mandat este supus validarii sau invalidarii nu participa la vot.

**(5)** Consiliul Local este legal constituit dupa validarea mandatelor a cel puțin doua treimi din numarul membrilor acestuia.

**Art. 8 (1)** Consilierii ale caror mandate au fost validate depun in fata Consiliului Local juramantul, conform legii.

**(2)** Consilierii care refuza sa depuna juramantul sunt considerati demisionati de drept, aceasta consemnandu-se in procesul-verbal al sedintei.

**(3)** In cazul in care vacantarea mandatelor se refera la consilieri alesi pe liste de candidati, supleantii vor ocupa locurile devenite vacante in ordinea in care sunt inregistrati in liste, daca, pana la data validarii mandatului pentru ocuparea locului vacant, partidele politice, aliantele politice si aliantele electorale pe listele carora au candidat supleantii confirma in scris ca acestia fac parte din partidul politic, alianta politica sau alianta electorala respectiva.

**(4)** Dupa depunerea juramantului, consilierul care a condus sedinta de constituire declara Consiliul Local legal constituit.

**Art. 9 (1)** Dupa depunerea juramantului de catre consilieri si declararea Consiliului Local legal constituit se procedeaza la alegerea presedintelui de sedinta.

(2) Alegerea presedintelui de sedinta se face cu votul deschis al majoritatii consilierilor prezenti, pe o perioada de cel mult 3 luni, care va conduce sedintele consiliului si va semna hotararile adoptate de acesta.

(3) Consilierul ales presedinte de sedinta, poate fi schimbat din functie, la initiativa a cel putin unei treimi din numarul consilierilor, cu votul majoritatii consilierilor in functie.

**Art. 10 (1)** Presedintele de sedinta ales, invita primarul a carui alegere a fost validata sa depuna juramantul.

(2) Prefectul judetului sau presedintele Judecatoriei municipiului, sau un judecator delegat al acestuia prezinta "Incheierea pronuntata de Judecatorie privind validarea alegerii primarului". In cazul in care primarul a candidat si pentru functia de consilier si a fost ales in aceasta functie, acesta trebuie sa-si exprime optiunea scrisa pentru una din cele doua functii.

(3) Daca optiunea exprimata este pentru functia de primar, in aceeasi sedinta sau ulterior, va fi prezentat spre validare mandatul supleantului pentru functia de consilier devenit astfel vacant, de pe lista electorala pe care a candidat primarul.

**Art. 11** Primarul depune in fata Consiliului Local juramantul prevazut la art. 34 (1) din Legea nr. 215/2001.

**Art. 12** Hotararile privind alegerea Comisiei de Validare, validarea mandatelor si declararea ca legal constituit a Consiliului Local se semneaza de presedintele de sedinta si se contrasemneaza de Secretarul municipiului.

## **SECTIUNEA II** **ALEGEREA VICEPRIMARILOR**

**Art. 13 (1)** In conformitate cu prevederile art. 78 (1), Consiliul Local alege cei doi viceprimari.

(2) Propunerile de candidati pot fi facute de primar sau de catre consilieri.

(3) Alegerea viceprimarilor se face cu votul secret a jumatate plus unul din numarul consilierilor in functie.

(4) Desfasurarea operatiunilor de alegere a viceprimarilor este asigurata de Comisia de Validare.

(5) In situatia in care nu s-a intrunit majoritatea simpla (jumătate plus unul din numarul consilierilor in functie) se organizeaza un al doilea tur de scrutin la care participa numai candidatii situati pe primele doua locuri. Este desemnat ales consilierul care a obtinut cel mai mare numar de voturi, dar nu mai putin de jumatate plus unul din numarul consilierilor in functie. Viceprimarul este obligat sa prezinte un raport anual de activitate care va fi facut public prin grija Secretarului.

**Art. 14** Dupa prezentarea raportului privind alegerea viceprimarilor de catre presedintele Comisiei de Validare, viceprimarii alesi depun juramantul prevazut la art.34(1) din Legea nr. 215/2001, in fata Consiliului Local si semneaza textul acestuia impreuna cu presedintele de sedinta.

## **SECTIUNEA III** **ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA** **COMISIILOR DE SPECIALITATE PE DOMENII DE** **ACTIVITATE**

**Art. 15** In conformitate cu art. 56 din Legea nr.215/2001, Consiliul Local al Municipiului Ploiesti organizeaza sase Comisii de specialitate, in principalele domenii de activitate, astfel:

- 1) Comisia de buget finante, control, administrarea domeniului public si privat, studii, strategii si prognoze;
- 2) Comisia pentru valorificarea patrimoniului, servicii catre populatie, comert, turism, agricultura si promovare operatiuni comerciale;
- 3) Comisia pentru utilitati publice, calitatea vietii si protectia mediului;
- 4) Comisia pentru organizare si dezvoltare urbanistica, realizarea lucrarilor publice, circulatie rutiera, conservarea monumentelor istorice si de arhitectura;
- 5) Comisia pentru protectie si asistenta sociala, ordine publica, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenesti, petitii si reclamatii;
- 6) Comisia pentru invatamant, sanatate, stiinta, cultura, culte, tineret si sport

**Art. 16 (1)** Organizarea Comisiilor de specialitate se face prin vot deschis, cu majoritatea consilierilor prezenti la sedinta.

(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii. Un consilier nu poate face parte decat dintr-o singura comisie de specialitate.

(3) Componenta comisiilor de specialitate va reflecta, pe cat posibil, configuratia politica a Consiliului Local.

(4) In prima lor sedinta, comisiile de specialitate isi aleg prin vot cate un presedinte si un secretar.

(5) In situatia in care comisiile nu pot sa desemneze presedintele si/sau secretarul, alegerea acestora se face de catre plenul Consiliului.

**Art. 17 (1)** Presedintele comisiei de specialitate conduce lucrarile sedintelor si asigura reprezentarea acesteia in raporturile cu Consiliul Local, cu executivul si cu celelalte comisii.

(2) Secretarul comisiei de specialitate asigura redactarea actelor, urmareste prezenta consilierilor la sedinte si inlocuieste presedintele in lipsa acestuia.

**Art. 18 (1)** Convocarea sedintelor comisiei se face de catre presedinte, cu cel putin trei zile inainte.

(2) Participarea consilierilor la sedintele comisiei este obligatorie.

(3) In cazul in care un membru lipseste nejustificat de la mai mult de doua sedinte consecutive, presedintele va cere sanctionarea acestuia conform Regulamentului.

**Art. 19 (1)** Comisiile de specialitate lucreaza in plen si hotarasc cu votul majoritatii membrilor.

(2) Sedintele comisiilor de specialitate nu sunt publice. Comisiile pot hotari ca la dezbateri sa participe fara drept de vot consilieri membri ai altor comisii de specialitate, precum si functionari din aparatul propriu al Consiliului Local, specialisti, persoane interesate, reprezentanti ai mass-media.

(3) Dezbaterile din sedintele comisiilor se consemneaza in procese verbale semnate de toti membrii prezenti. Acestea pot fi puse, la cerere, la dispozitia Consiliului Local, a primarului si a Secretarului Municipiului Ploiesti, prin grija presedintelui comisiei.

(4) Comisiile intocmesc avize, sau, in cazul respingerii, rapoarte motivate de respingere cu privire la proiectele de hotarari pe care le iau in discutie si care vor cuprinde, pe langa opinia majoritatii si parerile contrare ale celorlalti consilieri.

(5) Avizele sau rapoartele comisiilor se vor difuza tuturor consilierilor, prin grija executivului, in termenele prevazute de lege pentru convocarea sedintelor Consiliului Local.

**Art. 20** Presedintii comisiilor de specialitate vor umari ca ordinea de zi si data convocarii comisiilor sa se stabileasca in concordanta cu programul sedintelor Consiliului Local.

**Art. 21 (1)** Consiliul Local poate organiza din proprie initiativa sau la initiativa Primarului, dupa caz, comisii - speciale de analiza si verificare - potrivit nevoilor si intereselor sale, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

**(2)** Comisiile speciale de analiza si verificare se pot constitui cu caracter temporar sau permanent.

**(3)** Apartenenta unui consilier la o comisie de specialitate nu impiedica includerea sa in componenta comisiilor de analiza si verificare.

**(4)** Comisiile de analiza si verificare prezinta in plenul Consiliului Local rapoarte asupra activitatii desfasurate si a concluziilor desprinse.

**Art. 22** Atributiile comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Ploiesti sunt urmatoarele:

### **I. ATRIBUTIILE COMISIEI PENTRU BUGET, FINANTE, CONTROL, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT, STUDII, STRATEGII, PROGNOZE**

1. Analizeaza si avizeaza proiectul bugetului local, formarea, administrarea si executarea acestuia, virari de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare, contractari de imprumuturi si contul de incheiere a exercitiului bugetar ;
2. Analizeaza si propune stabilirea de impozite si taxe locale precum si taxe speciale, pe timp limitat, in conditiile legii ;
3. Urmareste si analizeaza modul in care se administreaza domeniul public si privat al municipiului Ploiesti, precum si inventarierea acestuia ;
4. Urmareste si analizeaza activitatea agentilor economici si a institutiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, propunand masuri in consecinta ;
5. Avizeaza si inaintea spre aprobare studii, strategii, prognoze orientative si programe de dezvoltare economico-sociala;
6. Efectueaza documentarea si hotaraste asupra problemelor trimise de Consiliu spre avizare care privesc domeniul de activitate al comisiei;
7. Urmareste modul de identificare si valorificare de catre executiv a tuturor surselor de venituri proprii, precum si modul de utilizare eficienta a acestora;
8. Solicita, prin aparatul propriu al Consiliului Local, datele si informatiile necesare de la agentii economici, in masura in care pot fi date, institutii si alte organe din teritoriu care pot contribui la indeplinirea obiectului de activitate al comisiei;
9. Solicita Primarului informatii cu privire la indeplinirea hotararilor Consiliului Local de catre serviciile de specialitate din cadrul executivului in domeniile de activitate ale comisiei si propune masuri in consecinta;
10. Avizeaza proiectele structurilor organizatorice (organigrame si numar de personal) pentru aparatul propriu al Consiliului Local si pentru agentii economici aflati sub autoritatea Consiliului Local;
11. Colaboreaza cu celelalte comisii de specialitate ale Consiliului Local in probleme ce tin de obiectul de activitate al comisiei ;
12. Analizeaza propunerile si sesizarile inaintate comisiei, initiaza proiecte de hotarari, rezolva orice alte probleme aferente domeniului sau de activitate.

## **II. ATRIBUTIILE COMISIEI PENTRU VALORIFICAREA PATRIMONIULUI, SERVICII CATRE POPULATIE, COMERT, TURISM, AGRICULTURA SI PROMOVARE OPERATIUNI COMERCIALE**

1. Analizeaza si propune infiintarea de institutii si agenti economici de interes local, in domeniul sau de activitate, precum si asupra participarii, cu capital sau cu bunuri, la societati comerciale pentru realizarea de lucrari si servicii de interes public local in conditiile legii, analizeaza si propune asupra concesiunii sau inchirierii de bunuri sau de servicii publice de interes local;
2. Propune infiintarea si organizarea serviciilor necesare comunitatii, in conditii de eficienta si operativitate, si urmareste activitatea acestora ;
3. Urmareste asigurarea libertatii comertului si a concurentei loiale, inaintea propuneri pentru imbunatatirea activitatii comerciale, in conditiile legii ;
4. Propune infiintarea de pietee, targuri si oboare, avizeaza regulamentele de organizare si functionare a acestora ;
5. Propune stabilirea de relatii de cooperare sau asociere cu persoane juridice romane sau straine, cu organizatii neguvernamentale si alti parteneri sociali, in vederea finantarii si realizarii in comun a unor actiuni, lucrari, servicii sau proiecte de interes public local; hotaraste intratirea orasului cu unitati administrativ teritoriale similare din alte tari;
6. Propune si urmareste in conditiile legii cooperarea sau asocierea cu alte autoritati ale administratiei locale din tara sau din strainatate, precum si aderarea la asociatii nationale sau internationale ale autoritatilor administratiei publice locale in vederea promovarii unor interese comune;
7. Propune incheierea unor acorduri cu alte autoritati ale administratiei publice locale, inclusiv prin alocare de fonduri, pentru dezbaterile unor programe de dezbateri regionale, in conditiile legii;
8. Avizeaza proiectele de hotarari elaborate in domeniul de activitate al comisiei;
9. Propune si inaintea spre aprobarea Consiliului Local studii, prognoze si programe de dezvoltare a retelei comerciale si de servicii la nivelul municipiului Ploiesti;
10. Organizeaza impreuna cu organele abilitate de lege, controale in reseaua comerciala, in scopul asigurarii respectarii cadrului legislativ;
11. Analizeaza si propune Consiliului Local al Municipiului Ploiesti masuri de imbunatatire a activitatii de promovare a oportunitatilor de afaceri cu agenti economici si investitori interni si externi;
12. Analizeaza propunerile si sesizarile inaintate comisiei, initiaza proiecte de hotarari, rezolva orice alte probleme aferente domeniului sau de activitate;
13. Solicita Primarului informatii cu privire la indeplinirea hotararilor Consiliului Local de catre serviciile de specialitate din cadrul executivului in domeniul de activitate al comisiei si propune masuri in consecinta;
14. Avizeaza proiectele structurilor organizatorice (organigrama si numarul de personal) la agentii economici din subordinea Consiliului Local, in domeniul de activitate al comisiei;
15. Urmareste asigurarea conditiilor necesare bunei functionari a institutiilor de invatamant preuniversitar si inaintea propuneri pentru imbunatatirea activitatii acestora.

## **III. ATRIBUTIILE COMISIEI PENTRU UTILITATI PUBLICE, CALITATEA VIETII SI PROTECTIA MEDIULUI**

1. Urmareste si analizeaza pe criterii de eficienta activitatea agentilor economici din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti ce au ca obiect de activitate

- furnizarea de utilitati populatiei;
2. Propune si avizeaza infiintarea de agenti economici cu capital autohton sau mixt, avand ca obiect de activitate furnizarea de utilitati la nivelul municipiului Ploiesti;
  3. Urmareste si analizeaza actiunile pentru refacerea si protectia mediului inconjurator, in scopul cresterii calitatii vietii, face propuneri in consecinta;
  4. Monitorizeaza principalii indicatori ce reflecta calitatea vietii locuitorilor Municipiului Ploiesti, propune masuri de imbunatatire a calitatii vietii;
  5. Analizeaza, propune si avizeaza studii si documentatii in domeniul de activitate al comisiei;
  6. Solicita Primarului informatii cu privire la activitatea serviciilor de specialitate din cadrul executivului in indeplinirea atributiilor ce revin Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, in domeniul de activitate al comisiei si propune masuri in consecinta;
  7. Analizeaza propunerile si sesizarile inintate comisiei, initiaza proiecte de hotarari, rezolva orice alte probleme aferente domeniului sau de activitate;
  8. Avizeaza proiectele de hotarari elaborate in domeniul de activitate al comisiei;
  9. Avizeaza proiectele structurilor organizatorice (organigramele si numarul de personal) pentru agentii economici din subordinea Consiliului Local, in domeniul de activitate al comisiei.

#### **IV. ATRIBUTIILE COMISIEI PENTRU ORGANIZARE SI DEZVOLTARE URBANISTICA, REALIZAREA LUCRARILOR PUBLICE, CIRCULATIE RUTIERA, CONSERVAREA MONUMENTELOR ISTORICE SI DE ARHITECTURA**

1. Avizeaza studii, strategii, prognoze orientative si programe de organizare si amenajare a teritoriului ;
2. Propune instituirea de norme specifice pentru institutiile publice si agentii economici de interes local ce se afla sub autoritatea Consiliului Local, cu respectarea criteriilor generale stabilite de lege ; dupa aprobarea acestora urmareste modul de aplicare si propune masuri de imbunatatire ;
3. Analizeaza, avizeaza si inaintea spre aprobare, in conditiile legii, Consiliului Local al Municipiului Ploiesti planurile de organizare si de dezvoltare urbanistica si de amenajare a teritoriului, precum si masurile necesare realizarii acestora ;
4. Avizeaza documentatiile tehnico-economice pentru lucrarile de investitii de interes local ;
5. Analizeaza, avizeaza si urmareste programele cu privire la organizarea circulatiei rutiere, starea drumurilor si implantarea semnelor de circulatie ;
6. Analizeaza, propune si avizeaza studii si documentatii privind protectia si conservarea monumentelor istorice si de arhitectura ;
7. Propune stabilirea de relatii de cooperare sau asociere cu persoane juridice romane sau straine, cu organizatii neguvernamentale si alti parteneri sociali, in vederea finantarii si realizarii in comun a unor actiuni, lucrari, servicii sau proiecte de interes public local; hotaraste infratirea orasului cu unitati administrativ teritoriale similare din alte tari;
8. Analizeaza, propune si avizeaza studii si documentari privind protectia si conservarea monumentelor istorice si de arhitectura, a parcurilor si rezervatiilor naturale; propune masuri pentru imbunatatirea activitatii in aceste domenii ;
9. Avizeaza documentatiile privind emiterea titlurilor de proprietate in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare ;
10. Solicita Primarului indeplinirea Hotararilor Consiliului Local de catre serviciile de specialitate din cadrul executivului in indeplinirea atributiilor ce revin Consiliului Local

- al Municipiului Ploiesti in domeniul de activitate al comisiei si propune masuri in consecinta;
11. Analizeaza periodic respectarea legislatiei in vigoare in privinta disciplinei in constructii si inaintea propuneri pentru imbunatatirea activitatii de urmarire;
  12. Analizeaza sesizarile inaintate comisiei, initiaza proiecte de hotarari, rezolva orice alte probleme aferente domeniului sau de activitate;
  13. Avizeaza proiectele de hotarari elaborate in domeniul de activitate al comisiei;
  14. Urmareste asigurarea conditiilor necesare bunei functionari a institutiilor de invatamant preuniversitar si inaintea propuneri pentru imbunatatirea activitatii acestora.

#### **V. ATRIBUTIILE COMISIEI PENTRU PROTECTIE SI ASISTENTA SOCIALA, ORDINE PUBLICA, RESPECTAREA DREPTURILOR SI LIBERTATILOR CETATENESTI, PETITII SI RECLAMATII**

- a) Urmareste, analizeaza si propune imbunatatirea masurilor de protectie si asistenta sociala la nivelul Municipiului Ploiesti ;
- b) Propune si avizeaza infiintarea unor institutii de binefacere la nivel local;
- c) Urmareste asigurarea ordinii publice, propune masuri si programe de masuri cu institutiile abilitate privind cresterea gradului de siguranta a cetatenilor;
- d) Monitorizeaza respectarea drepturilor si a libertatilor fundamentale ale cetatenilor;
- e) Analizeaza periodic stadiul rezolvarii cererilor, sesizarilor si reclamatiiilor adresate de cetateni Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, executivului sau agentilor economici aflati sub autoritatea Consiliului Local;
- f) Propune Consiliului Local initierea de sondaje de opinie pe teme de larg interes cetatenesc;
- g) Analizeaza propunerile si sesizarile inaintate comisiei, initiaza proiecte de hotarari, rezolva orice alte probleme aferente domeniului sau de activitate.
- h) Avizeaza proiectele de hotarari elaborate in domeniul de activitate al comisiei.

#### **VI. ATRIBUTIILE COMISIEI PENTRU INVATAMANT, SANATATE, STIINTA, CULTURA, CULTE, TINERET SI SPORT**

1. Urmareste asigurarea conditiilor necesare bunei functionari a institutiilor de invatamant, sanitare, de cultura, tineret si sport si face propuneri;
2. Propune masuri de sprijinire a activitatii cultelor religioase, in conditiile legislatiei in vigoare; dupa aprobarea masurilor propuse urmareste realizarea acestora;
3. Propune conferirea persoanelor fizice romane sau straine, cu merite deosebite, titlul de "Cetatean de Onoare" al Municipiului Ploiesti ;
4. Avizeaza bugetele si alocatiile bugetare pentru unitatile de invatamant , sanatate, stiinta, cultura, tineret si sport aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
5. Avizeaza masurile ce se impun pentru prevenirea si limitarea epidemiilor si epizotiilor, precum si asigurarea conditiilor de igiena in structura aparatului propriu al Consiliului Local si unitatilor subordonate;
6. Propune masuri pentru instiintarea, alarmarea, protectia si pregatirea organelor de conducere, angajatilor, populatiei, precum si protectia colectivitatilor de animale si a bunurilor materiale in caz de calamitati sau dezastre;
7. Avizeaza periodic informari privind starea de sanatate la nivelul Municipiului Ploiesti;
8. Propune si urmareste desfasurarea de actiuni culturale si sportive;
9. Propune si urmareste realizarea de actiuni educationale si informative;

10. Analizeaza propunerile si sesizarile inaintate comisiei, initiaza proiecte de hotarari, rezolva orice alte probleme aferente domeniului sau de activitate;
11. Avizeaza proiectele de hotarari elaborate in domeniul de activitate al comisiei;
12. Propune si urmareste realizarea de masuri pentru crearea conditiilor necesare petrecerii timpului liber al cetatenilor si asigura desfasurarea de actiuni cu caracter educational; avizeaza functionarea de parcuri, mijloace de agrement, etc.

---

## **CAPITOLUL II**

### **SECTIUNEA I FUNCTIONAREA CONSILIULUI LOCAL**

**Art. 23 (1)** Consiliul Local al Municipiului Ploiesti se intruneste in sedinte ordinare lunare. De regula sedinta ordinara are loc in ultima zi de vineri a lunii.

(2) Convocarea in sedinta ordinara se face de catre primar, cu cel putin 5 zile inaintea acesteia.

(3) Consiliul Local se poate intruni in sedinte extraordinare ori de cate ori este necesar, la cererea primarului sau a cel putin o treime din numarul membrilor consiliului. Convocarea se face cu cel putin 3 zile inaintea sedintei.

(4) In caz de forta majora si de maxima urgenta pentru rezolvarea intereselor locuitorilor municipiului convocarea Consiliului Local se poate face de indata.

(5) Convocarea se face in scris si se consemneaza in procesul verbal al sedintei. Invitatie la sedinta va preciza proiectul ordinei de zi, ora si locul desfasurarii acesteia.

(6) Proiectul ordinei de zi se aduce la cunostinta publica locuitorilor prin presa locala sau prin orice alt mijloc de publicitate (afisare la sediul institutiei, comunicat de presa).

**Art. 24 (1)** Consiliul Local poate mandata, de la caz la caz, primarul pentru exercitarea unor competente prevazute de lege.

(2) Consiliul poate mandata, inclusiv la initiativa primarului, consilieri, specialisti in anumite domenii de activitate, pentru urmarirea si realizarea unor activitati si programe. Consilierii mandatati vor informa Consiliul asupra rezultatelor mandatului primit.

### **SECTIUNEA II PRESEDINTELE DE SEDINTA**

**Art. 25 (1)** Potrivit art. 37(1) din Legea nr. 215/2001, Consiliul alege dintre membrii sai, prin votul deschis al majoritatii consilierilor aflati in functie, un presedinte de sedinta pe o perioada de cel mult 3 luni, care va conduce sedintele si va semna hotararile adoptate de consiliu. Consilierul ales ca presedinte de sedinta, poate fi schimbat din functie la initiativa a cel putin unei treimi din numarul consilierilor, cu votul majoritatii consilierilor aflati in functie.

(2) Consilierul ales presedinte de sedinta poate fi schimbat din functie la initiativa a cel putin unei treimi din numarul consilierilor, cu votul majoritatii consilierilor in functie.

**Art. 26 (1)** Presedintele de sedinta are urmatoarele atributii:

- a) conduce lucrarile sedintei Consiliului;
- b) supune aprobarii Consiliului Local proiectul ordinei de zi a sedintei;
- c) acorda cuvantul consilierilor, primarului si reprezentantilor serviciilor de specialitate si altor persoane invitate (invitati, reprezentanti ai Prefecturii,

Consiliului Judetean), in legatura cu problemele puse in discutie, sau pentru intrebari si interpelari;

- d) asigura mentinerea ordinii si respectarea Regulamentului in timpul sedintelor;
- e) anunta rezultatul votarii si hotararile adoptate;
- f) semneaza hotararile adoptate de consiliu; In cazul in care lipseste sau refuza sa semneze, hotararile se semneaza de 3 – 5 consilieri.
- g) indeplineste orice atributii prevazute de lege, de prezentul Regulament sau stabilite de Consiliu.

**Art. 27** In cazul in care presedintele de sedinta ales pentru sedinta respectiva nu-si poate indeplini atributiile se procedeaza la alegerea altui consilier in aceasta functie, conform art. 25 (2) din prezentul Regulament.

**Art. 28** Convoaca cu cel putin 24 de ore inaintea sedintelor Consiliului Local, prin grija Secretarului Municipiului Ploiesti, presedintii comisiilor de specialitate, primarul si viceprimarii pentru a discuta principalele probleme inscrise pe proiectul ordinei de zi.

**Art. 29 (1)** Presedintele de sedinta supune aprobarii Consiliului incheierea dezbaterii unei probleme puse in discutia Consiliului.

**(2)** Cererea de incheiere a dezbaterii sau, dupa caz, de continuare a sedintei in alta zi, se aproba cu votul majoritatii consilierilor prezenti.

### **SECTIUNEA III**

#### **PRIMARUL**

**Art. 30** Primarul reprezinta comuna sau orasul in relatiile cu alte autoritati publice, cu persoane fizice sau juridice romane sau straine, precum si in justitie.

In calitatea sa de ales local, Primarul indeplineste o functie de autoritate publica, beneficiind de dispozitiile legii penale cu privire la persoanele care indeplinesc o functie ce implica exercitiul autoritatii de stat.

**Art. 31 (1)** Primarul participa obligatoriu la sedintele Consiliului Local, fara drept de vot si are urmatoarele atributii in afara celor prevazute de lege:

- a)** Prezinta semestrial Consiliului;
  - situatia rezolvarii cererilor si petitiilor cetatenilor, institutiilor si a altor persoane juridice;
  - situatia indeplinirii hotararilor Consiliului Local;
- b)** Urmareste ca in fiecare sedinta de Consiliu sa fie propus cel putin un proiect de hotarare;
- c)** Indeplineste si alte atributii prevazute de lege sau incredintate de Consiliul Local;

### **SECTIUNEA IV**

#### **ATRIBUTIILE SECRETARULUI**

**Art. 32** Secretarul municipiului participa la sedintele Consiliului Local, fara drept de vot si are urmatoarele atributii, in afara celor prevazute de lege:

- a) consemneaza prezenta si tine evidenta participarii la sedinte a consilierilor;
- b) noteaza rezultatul votului si informeaza presedintele de sedinta asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotarari;
- c) asigura intocmirea proceselor verbale, urmand ca acestea sa fie semnate, sigilate si parafate de persoanele prevazute de lege; tine evidenta in dosare speciale a proceselor

- verbale ale sedintelor ;
- d) urmareste si informeaza presedintele ca la deliberarea si adoptarea unor hotarari sa nu ia parte consilierii care se incadreaza in dispozitiile articolului 47 din Legea administratiei publice locale, facand cunoscuta sanctiunea prevazuta de lege;
  - e) intocmeste si inainteaza Primarului propuneri pentru inscrierea in proiectul ordinii de zi a sedintelor Consiliului a problemelor a caror analiza periodica este prevazuta de lege;
  - f) avizeaza proiectele de hotarari ale Consiliului Local, asumandu-si raspunderea pentru legalitatea acestora si contrasemneaza hotararile adoptate de Consiliul Local;
  - g) pregateste lucrarile supuse dezbaterilor;
  - h) asigura convocarea sedintei Consiliului Local;
  - i) primeste si distribuie corespondenta adresata Consiliului Local, asigura transmiterea raspunsurilor si pastreaza evidenta ;
  - j) asigura efectuarea lucrarilor de secretariat ale sedintelor consiliului si la cererea presedintilor de comisii ale Consiliului Local asigura rezolvarea necesitatilor legate de activitatea de secretariat a comisiilor;
  - k) informeaza Consiliul despre dispozitiile emise de primar si a celor care eventual au fost atacate de prefect in contencios;
  - l) anunta Consiliul despre consilierii care si-au justificat absentia si asigura comunicarea situatiei prezentei pentru plata indemnizatiei ;
  - m) anunta Consiliul in cazul unor decizii de suspendare sau demitere a primarului sau viceprimarilor;
  - n) atrage atentia consilierilor sa nu participe la dezbateri si la vot in cazul in care personal sau rudele lor pana la gradul IV inclusiv au interese patrimoniale in legatura cu problema discutata;
  - o) asigura procedura si conditiile pentru votul secret;
  - p) informeaza primarul si Consiliul asupra hotararilor atacate in contencios de prefect, prezentand situatia din punct de vedere juridic, pentru a permite adoptarea unei hotarari in cunostinta de cauza.

## **SECTIUNEA V**

### **DEFASURAREA SEDINTELOR CONSILIULUI LOCAL**

**Art. 33 (1)** Sedintele Consiliului Local sunt legal constituite daca este prezenta majoritatea consilierilor in functie;

**(2)** Consilierii sunt obligati sa fie prezenti la sedinta la ora stabilita si sa se inscrie in registrul de prezenta pastrat prin grija Secretarului municipiului.

**Art. 34 (1)** Fiecare sedinta a Consiliului Local al Municipiului Ploiesti va fi precedata, de regula cu 3 zile inainte de sedinta ordinara si cu 24 ore inainte de sedinta extraordinara, de o analiza operativa a problemelor ce figureaza in proiectul ordinii de zi a sedintei, la care vor participa primarul, viceprimarii, presedintele de comisii si liderii grupurilor de consilieri din Consiliul Local (cand nu sunt presedinti de comisii). In absentia presedintilor de comisii, vor participa secretarii de comisii.

**(2)** Cei de mai sus constituie "Grupul de coordonare operativa" al Consiliului Local si va fi convocat prin grija Secretarului municipiului.

## **SECTIUNEA VI**

### **PROCEDURA INITIERII PROIECTELOR DE HOTARARI**

**Art. 35 (1)** Dreptul la initiativa pentru proiectele de hotarare apartine primarului si consilierilor.

(2) Proiectele de hotarari trebuie insotite de raportul compartimentului de specialitate si de o expunere de motive redactata in forma prevazuta de lege si se depun la Secretarul municipiului.

**Art. 36 (1)** Proiectele de hotarari se inscriu in ordinea de zi a sedintelor prin mentionarea titlului si a initiatorului numai daca sunt insotite de avizele favorabile ale comisiei de specialitate pe domeniul respectiv. In cazul in care, la un proiect de hotarare nu toate avizele sunt favorabile, acestea se pot inscrie pe ordinea de zi, Consiliul Local, intrunit in sedinta, urmand sa decida, prin vot cu privire la proiectul de hotarare. Ele se aduc la cunostinta consilierilor, in termenele prevazute de lege prin grija secretarului municipiului.

(2) Modificarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, cu votul majoritatii consilierilor prezenti, situatie in care avizele de specialitate se vor emite in timpul sedintei.

**Art. 37** Proiectele de hotarare se transmit spre dezbateri comisiilor de specialitate ale consiliului prin grija secretarului. De asemenea aceste proiecte si alte propuneri vor fi transmise si compartimentelor de resort ale aparatului propriu al Consiliului Local.

**Art. 38** Proiectele de hotarare insotite de expunerile de motive, de rapoartele si avizele prevazute de lege se transmit Secretarului municipiului, care va lua masurile corespunzatoare pentru asigurarea cunoasterii lor de catre primar si consilieri in termen legal.

**Art. 39 (1)** Dezbaterile proiectelor de hotarare si a propunerilor sunt generale si pe articole.

(2) In cadrul dezbaterilor pe articole, consilierii pot propune amendamente.

## **SECTIUNEA VII** **PROCEDURA DE VOT**

**Art. 40 (1)** Votul consilierului este personal si poate fi deschis sau secret, nefiind admis votul prin delegare.

(2) Votul deschis se exprima public prin ridicarea mainii sau apel nominal. In procesul verbal al sedintei se va consemna in mod obligatoriu, rezultatul votului. La cererea consilierilor locali va fi consemnat nominal in procesul verbal al sedintei.

(3) Consiliul hotaraste la propunerea presedintelui de sedinta sau a unui consilier ce modalitate de vot va folosi, afara de cazul in care prin lege se stabileste o anumita procedura de vot.

**Art. 41** Votarea prin apel nominal se face in modul urmatoare: presedintele explica obiectul votarii si sensul cuvintelor "pentru", "contra" si "abtinere" (consilierul nu-si exprima vointa nici pentru aprobarea proiectului de hotarare, nici pentru respingerea acestuia). Presedintele de sedinta da citire numelui si prenumelui consilierului, fiecare consilier raspunde "pentru", "contra" sau "abtinere" si semneaza. Dupa terminarea apelului se repeta numele si prenumele consilierilor care nu au raspuns.

**Art. 42 (1)** Pentru votul secret se folosesc buletine de vot.

(2) Numararea voturilor se face de catre Comisia de Validare care va prezenta consiliului rezultatul voturilor printr-un proces-verbal.

**Art. 43** Proiectele de hotarare sau propunerile respinse de Consiliu nu pot fi readuse in discutia acestuia in cursul aceleiasi sedinte, putand fi supuse dezbaterii intr-o alta sedinta

de consiliu.

**Art. 44** Pe timpul desfasurarii sedintei consilierii au obligatia de a respecta ordinea si disciplina si de a se incadra in ordinea de zi aprobata.

**Art. 45** In timpul sedintelor Consiliului Local al municipiului Ploiesti, *NU SE FUMEAZA!*

### **CAPITOLUL III**

#### **SECTIUNEA I**

#### **EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER NORME PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER**

**Art. 46 (1)** Consilierul se bucura de drepturile si protectia acordata de lege.

**(2)** In calitatea lor de alesi locali, consilierii indeplinesc o functie de autoritate publica beneficiind de dispozitiile legii penale cu privire la persoanele ce indeplinesc o functie ce implica exercitiul autoritatii de stat.

**Art. 47 (1)** Schimbarile survenite in activitatea sau situatia consilierului, de natura sa faca imposibila sau incompatibila exercitarea mandatului, se aduc la cunostinta Secretarului municipiului in cel mult 10 zile de la data aparitiei acestora.

**(2)** Secretarul va informa Consiliul in prima sedinta despre aceasta situatie.

**Art. 48 (1)** Pentru participarea la sedintele consiliului si ale comisiilor pe domenii de specialitate, consilierul are dreptul la o indemnizatie de 5% din salariul primarului pentru fiecare sedinta, fara a putea depasi lunar nivelul de 25% din salariul tarifar al acestuia.

**(2)** Consiliul local poate hotara diminuarea cuantumului indemnizatiei si a cotei in care se fac decontarile, in concordanta cu posibilitatile de finantare.

**(3)** Consilierul are dreptul, dupa caz, la diurna de deplasare si plata cheltuielilor de transport si de cazare pentru activitatile legate de exercitarea mandatului, la nivelul celor acordate primarului si viceprimarilor.

**(4)** Consilierii sunt obligati ca in indeplinirea mandatului sa organizeze periodic intalniri cu cetatenii si sa acorde audiente.

**(5)** Fiecare consilier este obligat sa prezinte un raport anual de activitate care va fi facut public prin grija secretarului.

**(6)** Consilierii raspund solidar pentru activitatea Consiliului Local din care fac parte, sau in nume propriu pentru activitatea desfasurata in exercitarea mandatului precum si pentru hotararile pe care le-a votat.

#### **SECTIUNEA II**

#### **ABSENTE SI DEMISII**

**Art. 49 (1)** Participarea consilierilor la sedintele Consiliului si ale comisiilor pe domenii de activitate este obligatorie.

**(2)** Nici un consilier nu poate lipsi de la sedintele Consiliului sau comisiei din care face parte decat in cazurile prevazute la art. 31 (5) din Legea nr. 215/2001, privind Administratia publica locala.

**Art. 50** Consilierul care absenteaza nemotivat la doua sedinte consecutive va fi sanctionat, potrivit Regulamentului.

**Art. 51** Consilierul poate demisiona prin cerere scrisa prezentata presedintelui de sedinta, urmand a se aplica prevederile legale.

### **SECTIUNEA III SANCTIUNI**

**Art. 52** Incalcarea de catre un consilier a obligatiilor ce ii revin in exercitarea mandatului constituie abatere si se sanctioneaza potrivit legii si prezentului Regulament. La aplicarea sanctiunilor se va tine seama de gravitatea abaterilor, frecventa acestora si conditiile producerii lor.

**Art. 53** In exercitarea atributiilor sale cu privire la mentinerea ordinii si respectarea regulamentului in timpul sedintei, presedintele de sedinta poate aplica urmatoarele sanctiuni :

- a) chemarea la ordine;
- b) retragerea cuvintului.

**Art. 54** Consiliul poate hotari cu 2/3 din numarul consilierilor in functie aplicarea urmatoarelor sanctiuni consilierilor care, in exercitarea mandatului au savarsit abateri de la prezentul Regulament :

- a) avertisment;
- b) eliminarea din sala de sedinta;
- c) ridicarea dreptului la indemnizatia cuvenita pentru una/trei sedinte.

### **SECTIUNEA IV INTREBARI SI INTERPELARI, INFORMAREA CONSILIERILOR, PETITII**

**Art. 55 (1)** Fiecare consilier poate adresa intrebari primarului, viceprimarilor, Secretarului municipiului, precum si celorlalti sefi ai serviciilor administratiei publice locale.

**(2)** Prin intrebari se solicita informatii cu privire la un fapt necunoscut.

**(3)** Cei intrebati vor raspunde, de regula, imediat sau, daca nu este posibil, la urmatoarea sedinta. In cazul unor raspunsuri nesatisfacatoare sau incomplete, consilierul poate solicita reluarea sau completarea raspunsului.

**Art. 56** Interpelarea consta intr-o cerere prin care se solicita explicatii in legatura cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligatia de a raspunde la data fixata de Consiliu.

**Art. 57** Consilierii pot solicita Primarului informatii cu privire la acte sau dosare ale Consiliului. Informatiile se pot cere si comunica in scris.

**Art. 58 (1)** Petitiile adresate de catre cetateni Consiliului, se inscriu intr-un registru, primesc un numar, consemnandu-se elementele principale cu privire la petent si obiectul cererii.

**(2)** Secretarul municipiului transmite petitia comisiei de specialitate spre analiza si solutionare.

**(3)** Petitionerului i se aduce la cunostinta solutia adoptata in termenul prevazut de legea privind contenciosul administrativ, prin grija secretarului.

**(4)** Semestrial, Consiliul analizeaza modul de solutionare a petitiilor primite, si a problemelor ridicate la audiente.

**CAPITOLUL IV**  
**SECTIUNEA I**  
**DISPOZITII FINALE**

**Art. 59** Conducerea executiva asigura consilierilor, la cerere, asistenta de specialitate.

**Art. 60** Adoptarea si modificarea Regulamentului Consiliului Local al Municipiului Ploiesti se face cu votul a jumătate plus unu din numarul total al consilierilor in functie.

**Art. 61** In termen de 15 zile de la constituirea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, Primarul si fiecare consilier vor depune in plic sigilat la Secretarul municipiului *DECLARATIA DE AVERE*. Prin grija Secretarului Municipiului Ploiesti, declaratiile de avere vor fi transmise conform prevederilor legale.

**Art. 62** Calitatea de consilier este incompatibila cu:

(a) functia de prefect si de subprefect;

(b) calitatea de functionar public in aparatul propriu de specialitate al autoritatilor administratiei publice centrale si locale; calitatea de functionar public in aparatul propriu de specialitate al consiliului judetean, al prefectului, al serviciilor publice de interes local sau judetean, al serviciilor publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte autoritati ale administratiei publice centrale; calitatea de angajat in cadrul autoritatilor administratiei publice locale respective sau in cadrul aparatului propriu al prefectului din judetul respectiv.

(c) functia de manager sau membru in consiliul de administratie al regiilor autonome ori de conducator al societatiilor comerciale infiintate de consiliile locale sau de consiliile judetene.

(d) calitatea de primar.

(e) calitatea de senator, deputat, ministru, secretar de stat, subsecretar de stat si cele asimilate acestora.

(f) alte incompatibilitati se pot stabili numai prin lege.

(g) pana la organizarea viitoarelor alegeri locale consiliile locale si consiliile judetene, respectiv Consiliul General al Municipiului Bucuresti, vor functiona cu numarul de consilieri stabilit potrivit legii pentru alegerile locale din anul 2000, iar consilierii in functie la data intrarii in vigoare a legii nr. 215/2001, isi vor exercita mandatul pana la urmatoarele alegeri.

**Art. 63** Consilierii, primarul, viceprimarii, secretarul, personalul din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Local, raspund dupa caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce le revin, in conditiile legii.

**Art. 64** Prevederile prezentului Regulament se completeaza cu celelalte prevederi legale in domeniu.